

Geschäftsverteilungsplan: Geschäftsführender Vorstand

V = Verantwortlich

GS = Geschäftsstelle

Z = Zusammenarbeit

GFV = Geschäftsführender Vorstand

R = Rücksprache

I = Information

Gültig ab 01.08.2023

| | | TV 1886 e. V. Trebur | Verantwortlich im GFV | | | | | | andere Vereinsakteure (Gremien/Positionen/Mitarbeiter) | | | | | | | | | |
|----------|---|-------------------------|--------------------------|--------|-------|--------|--------|---------|---|------------|------|---------------|----------------|--------------------|-------------|--------------------------|----------------------|----------|
| | | WER? | Karl | Astrid | Petra | Sabine | Jürgen | Rebecca | GS | Projektgr. | Orga | FSJ Betreuung | Abteilungsitg. | Kassenwarte Abt | Hausmeister | Platz- und Hallenwart | Reinigungs- kraft | Grünwart |
| 1 | Sport | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Überblick Sportangebote TV - Sicherung des Sportbetriebs | Petra | | | V | | | | | | | Z | | | | | | |
| 1.2 | Sicherung u. Koordination der benötigten Nutzungszeiten in den gemeinde-, kreis- und TV-eigenen Sportstätten | Petra | | | V | | | | | | | Z | | | | | | |
| 1.3 | Update Sportangebot auf Homepage | Petra | | | V | | | I | | | | Z | | | | | | |
| 1.4 | Erstellen und Abschluss v. Übungsleiterverträgen | Petra | | | V | R | | I | | | | Z | | | | | | |
| 1.5 | Einsichtnahme Führungszeugnisse | Petra / Rebecca | | | V | | V | | | | | Z | | | | | | |
| 1.6 | Erstellen v. Zeugnissen ÜL/Schiedsrichter in Abstimmung mit entsprechender Abteilung | Petra | | | V | | | | | | | Z | | | | | | |
| 1.7 | Sportentwicklung (Marktbeobachtung, Evaluierung bestehender und Konzeptionierung neuer Angebote) | Petra | | | V | | | | | | | Z | | | | | | |
| 1.8 | Bestandsmeldung LsbH | Petra | | | V | | | Z | | | | | | | | | | |
| 1.9 | Übungsleiter-Entwicklung (Ist-Stand/Bedarf/Aus- und Fortbildungen/Vergütungen) | Petra | | | V | R | | I | | | | Z | | | | | | |
| 1.10 | Koordination Schul-AGs | Petra | | | V | | | I | | | | Z | | | | | | |
| 1.11 | Projekt Sportstättenneubau - Leitung | Petra | | Z | V | Z | Z | | Z | | | | | | | | | |
| 1.12 | Vermietungen Tennishalle (Turnier, etc.) | Petra / Sabine | | | V | Z | | I | | | | | | | | | | |

Geschäftsverteilungsplan: Geschäftsführender Vorstand

V = Verantwortlich

GS = Geschäftsstelle

Z = Zusammenarbeit

GFV = Geschäftsführender Vorstand

R = Rücksprache

I = Information

Gültig ab 01.08.2023

| | | TV 1886 e. V. Trebur | Verantwortlich im GFV | | | | | | andere Vereinsakteure (Gremien/Positionen/Mitarbeiter) | | | | | | | | | |
|----------|--|--|--------------------------|--------|-------|--------|--------|---------|---|------------|------|---------------|----------------|--------------------|-------------|--------------------------|----------------------|----------|
| | | WER? | Karl | Astrid | Petra | Sabine | Jürgen | Rebecca | GS | Projektgr. | Orga | FSJ Betreuung | Abteilungsitg. | Kassenwarte Abt | Hausmeister | Platz- und Hallenwart | Reinigungs- kraft | Grünwart |
| 2 | Finanzen | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Ansprechpartner Banken und Steuerberater | Sabine | | | | V | | | | | | | | | | | | |
| 2.2 | Buchungsordner Gesamtverein - Vorbereitung u. Führung | Sabine | | | | V | | | | | | | | | | | | |
| 2.3 | Kassenwarte aller Abteilungen - Weisungsbefugnis u. Kontrolle | Sabine | | | | V | | | | | | | Z | | | | | |
| 2.4 | Kontrolle Rechnungen (ausgehend) - Unterschrift | Sabine | | | | V | | | Z | | | | | | | | | |
| 2.5. | Kontrolle Rechnungen (eingehend) und Freigabe zur Zahlung | Ressortleitung (Auftrags- erteilung) | V | V | V | V | V | V | | | | | | | | | | |
| 2.6. | Zahlung eingehender Rechnungen nach Freigabe | Sabine | | | | V | | | | | | | | | | | | |
| 2.7 | Kontrolle rechtmäßiger Abwicklung von Spenden & Sponsoring | Sabine | | | | V | | | | | | | Z | | | | | |
| 2.8 | Verwaltung Vermögen und Zahlungsverkehr Gesamtverein | Sabine | | | | V | | | | | | | | | | | | |
| 2.9 | Evaluierung Preise für Vermietung/Verpachtung/Verkauf | Sabine | | | | V | | | | | | | | | | | | |
| 2.10 | Einleitung und Kontrolle Inventur Gesamtverein | Sabine | | Z | | V | | | | | | | | | | | | |
| 2.11 | Überblick u. Verwaltung der abgeschlossenen und notwendigen Versicherungen (LVM) | Sabine | | | | V | | | | | | | | | | | | |
| 2.12 | Überblick u. Verwaltung der abgeschlossenen und notwendigen Versicherungen Sport (ARAG) | Sabine | | | Z | V | | | | | | | | | | | | |

Geschäftsverteilungsplan: Geschäftsführender Vorstand

V = Verantwortlich

GS = Geschäftsstelle

Z = Zusammenarbeit

GFV = Geschäftsführender Vorstand

R = Rücksprache

I = Information

Gültig ab 01.08.2023

| | | TV 1886 e. V. Trebur | Verantwortlich im GFV | | | | | | andere Vereinsakteure (Gremien/Positionen/Mitarbeiter) | | | | | | | | | |
|----------|---|-------------------------|--------------------------|--------|-------|--------|--------|---------|---|------------|------|---------------|----------------|--------------------|-------------|--------------------------|----------------------|----------|
| | | WER? | Karl | Astrid | Petra | Sabine | Jürgen | Rebecca | GS | Projektgr. | Orga | FSJ Betreuung | Abteilungsitg. | Kassenwarte Abt | Hausmeister | Platz- und Hallenwart | Reinigungs- kraft | Grünwart |
| 3 | Liegenschaften - Gebäudemanagement | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Energie-Kosten-Management, energietechnische Themen | Karl | V | | | R | | | Z | | | | | | | | | |
| 3.2 | Ablesen von Wasseruhren, Gas- Stromzählern in TV eigenen Gebäuden | Karl | V | I | | I | I | | Z | | | | | | | | | |
| 3.3 | Wahrnehmung Termine Schornsteinfeger in TV eigenen Gebäuden, falls keine Hausmeister können | Karl | V | I | | I | I | | Z | | | | | Z | | | | |
| 3.4 | TV-Gebäude Hauptstr. 60 - Bauliche/Infrastrukturelle Themen | Jürgen | Z | I | | R | V | | | | | | | Z | | | | |
| 3.5 | TV-Gebäude Hauptstr. 60 - Koordination und Kommunikation mit Hausmeister | Astrid / Jürgen | | V | | | V | | | | | | | Z | | | | |
| 3.6 | TV-Gebäude Hauptstr. 60 - Führen Mitarbeitergespräche Hausmeister | Astrid / Jürgen | | V | | | V | | | | | | | Z | | | | |
| 3.7 | TV-Gebäude Hauptstr. 60 - Entwicklung - Fortbildungen Hausmeister | Astrid / Jürgen | | V | | R | V | | | | | | | Z | | | | |
| 3.8 | TV-Gebäude Hauptstr. 60 - Koordination Urlaub Hausmeister | Astrid / Jürgen | | V | I | I | V | | I | | | | | Z | | | | |
| 3.9 | TV-Gebäude Hauptstr. 60 - Bauliches sowie Equipment, die Gaststätte, GSR, Bierbar betreffend | Sabine / Petra | | Z | V | V | Z | | | | | | | Z | | | | |
| 3.10 | TV-Geschäftsstelle Gebäude - Bauliche/Infrastrukturelle Themen | Jürgen | Z | I | | R | V | | | | | | | Z | | | | |
| 3.11 | TV-Tennisanlage In- und Outdoor - Bauliche/Infrastrukturelle Themen | Jürgen | Z | I | I | R | V | | Z | | | | | Z | Z | | | Z |
| 3.12 | TV-Tennisanlage In- und Outdoor - Koordination und Kommunikation mit Platz- u. Hallenwart Tennisanlage/Grünwart | Astrid / Jürgen | | V | I | | V | | Z | | | | | Z | Z | | | Z |
| 3.13 | TV-Tennisanlage In- und Outdoor - Führen Mitarbeitergespräche Platz- Hallenwart / Grünwart | Astrid / Jürgen | | V | | | V | | Z | | | | | Z | Z | | | Z |
| 3.14 | Koordination/Kommunikation/Urlaub/Mitarbeitergespräche Reinigungskraft Hauptstr/Tennisanlage/Geschäftsstelle | Astrid | | V | I | I | | | | | | | | | | | Z | |
| 3.15 | TV-Tennisanlage In- und Outdoor - Korrdination Urlaub Platz- u. Hallenwart/Grünwart | Astrid / Jürgen | | V | I | I | V | | I | Z | | | | Z | Z | Z | | Z |
| 3.16 | TV-Tennisanlage In- und Outdoor - Entwicklung - Fortbildungen Platz- u. Hallenwart und Grünwart | Astrid / Jürgen | | V | | R | V | | | | | | | Z | Z | | | Z |
| 3.17 | Projektgruppe Liegenschaften | Astrid / Jürgen | | V | | | V | | Z | | | | | | | | | |

Geschäftsverteilungsplan: Geschäftsführender Vorstand

V = Verantwortlich

GS = Geschäftsstelle

Z = Zusammenarbeit

GFV = Geschäftsführender Vorstand

R = Rücksprache

I = Information

Gültig ab 01.08.2023

| | | TV 1886 e. V. Trebur | Verantwortlich im GFV | | | | | | andere Vereinsakteure (Gremien/Positionen/Mitarbeiter) | | | | | | | | | |
|----------|---|----------------------------|--------------------------|--------|-------|--------|--------|---------|---|------------|------|---------------|----------------|--------------------|-------------|--------------------------|----------------------|----------|
| | | WER? | Karl | Astrid | Petra | Sabine | Jürgen | Rebecca | GS | Projektgr. | Orga | FSJ Betreuung | Abteilungsitg. | Kassenwarte Abt | Hausmeister | Platz- und Hallenwart | Reinigungs- kraft | Grünwart |
| 4 | Hygienemanagement | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Ausarbeitung, Evaluierung, Überarbeitung, Freigabe von Hygienekonzepten nach aktueller Rechtslage | Astrid | | V | Z | | | | I | | | | Z | | | | | |
| 4.2 | Sicherung der zu treffenden Hygienemaßnahmen | Astrid | | V | Z | R | R | | Z | | | | Z | | Z | Z | Z | |
| 5 | Kommunikation | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Betreuung Homepage Verein | GS | | | Z | | | Z | V | | | | | | | | | |
| 5.2 | Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ohne Social Media | Jedes Ressort über GS | | V | V | V | V | V | Z | | | | | | | | | |
| 5.3 | Presse- und Öffentlichkeitsarbeit Social Media | Jedes Ressort über Rebecca | | V | V | V | V | Z | | | | | | | | | | |
| 5.4 | Freigabe Einrichtung TV-Mail-Mailadressen/Verteiler, etc. | Petra | | | V | | | | Z | | | | Z | | | | | |
| 5.5 | Verwaltung und Betreuung Emailadressen/Verteiler/Provider | GS | | | R | | | | V | | | | | | | | | |
| 5.6 | Einberufung und Protokollführung GFV-Sitzung | Petra | | | V | | | | | | | | | | | | | |
| 5.7 | Einberufung und Protokollführung Orga-Sitzung | Petra | | | V | | | | | | | | | | | | | |
| 5.8 | Einberufung EWW-Sitzung | Petra | | | V | | | | | | | | Z | | | | | |
| 5.9 | Protokollführung EWW-Sitzung | GS | | | Z | | | | V | | | | | | | | | |
| 5.10 | Ehrenamtsmanagement | Projektgruppe | | | Z | | | | | V | | | | | | | | |
| 5.11 | Erarbeitung Kommunikationsmodelle und - flüsse | Projektgruppe | | | Z | | | | | V | | | | | | | | |
| 6 | Jugend | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1 | Sicherung der Vereinsjugend | Rebecca | | | | | | V | | | | | | | | | | |
| 6.2 | FSJ | Rebecca | | | I | I | | V | | | | | Z | | | | | |
| 6.3 | Kindeswohl | Rebecca | | | | | | V | | | | | | | | | | |

Geschäftsverteilungsplan: Geschäftsführender Vorstand

V = Verantwortlich
Z = Zusammenarbeit
R = Rücksprache

GS = Geschäftsstelle
GFV = Geschäftsführender Vorstand
I = Information

Gültig ab 01.08.2023

| | | TV 1886 e. V. Trebur | Verantwortlich im GFV | | | | | | andere Vereinsakteure (Gremien/Positionen/Mitarbeiter) | | | | | | | | | |
|-----------|--|-------------------------|--------------------------|--------|-------|--------|--------|---------|---|------------|------|---------------|----------------|--------------------|-------------|--------------------------|----------------------|----------|
| | | WER? | Karl | Astrid | Petra | Sabine | Jürgen | Rebecca | GS | Projektgr. | Orga | FSJ Betreuung | Abteilungsitg. | Kassenwarte Abt | Hausmeister | Platz- und Hallenwart | Reinigungs- kraft | Grünwart |
| 7 | Mitgliederentwicklung | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.1 | Beobachtung, Evaluierung der Mitgliederentwicklung und Einleitung evtl. notwendiger Schritte | Petra | | | V | I | | | | | | | | | | | | |
| 7.2 | Evaluierung und Überarbeitung der bestehenden Mitgliedsbeitragsregelungen | Petra / Sabine | | | V | V | | | R | | | | | | | | | |
| 7.3 | Evaluierung Mitgliederverwaltungsprogramm | Petra | | | V | Z | | | Z | | | | | | | | | |
| 7.4 | Entscheidungen zu Anträgen der Mitglieder, welche den Finanz- und Sportbereich betreffen. | Petra / Sabine | | | V | V | | | R | | | | | | | | | |
| 8 | Personalmanagement | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8.1 | Erstellung Personalverträge nach Absprache mit Steuerberater | Sabine | | | | V | | | | | | | | | | | | |
| 8.2 | Erstellung, Kontrolle u. Auswertung Arbeitszeitchronik für alle Mitarbeiter | Petra | | Z | V | Z | | | | | | | | | | | | |
| 9. | Geschäftsstelle | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1 | Koordination und Kommunikation Mitarbeiter Geschäftsstelle | Sabine / Petra | | Z | V | V | | | | | | | | | | | | |
| 9.2 | Koordination Urlaub Mitarbeiter Geschäftsstelle | Sabine / Petra | | Z | V | V | | | | | | | | | | | | |
| 9.3 | Führen Mitarbeitergespräche Geschäftsstelle | Sabine / Petra | | Z | V | V | | | | | | | | | | | | |
| 9.4 | Entwicklung - Fortbildungen Mitarbeiter Geschäftsstelle | Sabine / Petra | | Z | V | V | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Satzung/Ordnungen/Recht | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.1 | Evaluierung und Überarbeitung der bestehenden Satzung und Ordnungen in Bezug auf aktuelles Recht und notwendige Änderungen zur Gewährung einer weiterhin sicheren Vereinsführung | Petra | | | V | | | | | | | | | | | | | |
| 10.2 | Sicherung der rechtssicheren Durchführung von Mitgliederversammlungen | Petra | | | V | | | | Z | | | Z | | | | | | |
| 10.3 | Ansprechpartner in allen vereinsrechtl. Fragen | Petra | | | V | | | | | | | | | | | | | |

Geschäftsverteilungsplan: Geschäftsführender Vorstand

V = Verantwortlich
Z = Zusammenarbeit
R = Rücksprache

GS = Geschäftsstelle
GFV = Geschäftsführender Vorstand
I = Information

Gültig ab 01.08.2023

| | | TV 1886 e. V. Trebur | Verantwortlich im GFV | | | | | | andere Vereinsakteure (Gremien/Positionen/Mitarbeiter) | | | | | | | | | |
|-----------|---|-------------------------|--------------------------|--------|-------|--------|--------|---------|---|------------|------|---------------|----------------|--------------------|-------------|--------------------------|----------------------|----------|
| | | WER? | Karl | Astrid | Petra | Sabine | Jürgen | Rebecca | GS | Projektgr. | Orga | FSJ Betreuung | Abteilungsstg. | Kassenwarte Abt | Hausmeister | Platz- und Hallenwart | Reinigungs- kraft | Grünwart |
| 11 | Vereinsorganisation | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.1 | Evaluierung und Anpassung bestehender Aufgabenbereiche in Sinne der sicheren Vereinsführung | Petra | Z | Z | V | Z | Z | Z | | | | Z | | | | | | |
| 11.2 | Prozessmangement | Petra | | | V | Z | | | | | | | | | | | | |
| 11.3 | Digitalisierung - Leitung | Sabine | | | Z | V | | | | | | | | | | | | |
| 12 | IT | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12.1 | Ermittlung und Evaluierung der Bedarfe | Projektgruppe | | | Z | Z | | | V | | | Z | | | | | | |
| 12.2 | Erstellung eines IT-Konzepts | Projektgruppe | | | Z | Z | | | V | | | Z | | | | | | |
| 12.3 | Verwaltung, Evaluierung, Anpassung der bestehenden Einrichtungen | Projektgruppe | | | Z | Z | | | V | | | | | | | | | |
| 13 | Vermietung von Räumlichkeiten | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13.1 | Kalkulation Preise Vermietung v. Räumlichkeiten | Sabine | | | | V | | | I | | | | | | | | | |
| 13.2 | Koordination Vermietung | Sabine | | | R | V | | | I | | | | | | | | | |
| 14 | Veranstaltungen | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14.1 | Kalkulation Preise Verkauf Getränke | Sabine | | Z | Z | V | | | I | | | | | | | | | |
| 14.2 | Planung Veranstaltungen Gesamtverein | Petra | | Z | V | Z | I | | I | Z | | | | Z | | | Z | |
| 14.3 | Durchführung Veranstaltungen Gesamtverein | Sabine / Petra | Z | Z | V | V | Z | Z | I | Z | | | | Z | | | Z | |
| 14.4 | Koordination vereinseigene Veranstaltungen | Sabine | I | Z | Z | V | I | | I | Z | | | | Z | | | Z | |
| 14.5 | GEMA und weitere anzumeldende Themen | Sabine | | | | V | | | | | | Z | Z | | | | | |
| 15 | Gaststätte | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15.1 | Ansprechpartner für Pächter, Bindeglied zwischen GFV und Pächter | Sabine / Petra | | | V | V | | | | | | | | Z | | | | |

Geschäftsverteilungsplan: Geschäftsführender Vorstand

V = Verantwortlich

GS = Geschäftsstelle

Z = Zusammenarbeit

GFV = Geschäftsführender Vorstand

R = Rücksprache

I = Information

Gültig ab 01.08.2023

| | | TV 1886 e. V. Trebur | Verantwortlich im GFV | | | | | | andere Vereinsakteure (Gremien/Positionen/Mitarbeiter) | | | | | | | | | |
|-----------|--|-------------------------|--------------------------|--------|-------|--------|--------|---------|---|------------|------|---------------|----------------|--------------------|-------------|--------------------------|----------------------|----------|
| | | | Karl | Astrid | Petra | Sabine | Jürgen | Rebecca | GS | Projektgr. | Orga | FSJ Betreuung | Abteilungsitg. | Kassenwarte Abt | Hausmeister | Platz- und Hallenwart | Reinigungs- kraft | Grünwart |
| WER? | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Marketing | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16.1 | Ermittlung und Evaluierung der Bedarfe | Projektgruppe | | | | | | | V | | | | | | | | | |
| 16.2 | Erstellen von Marketingkonzepten | Projektgruppe | | | | | | | V | | | | | | | | | |
| 16.3 | Koordination der Durchführung von Marketingmaßnahmen | Projektgruppe | | | | | | | V | | | | | | | | | |
| 16.4 | Sponsoring & Spendenmanagement | Sabine | | | | V | | | | | | Z | Z | | | | | |
| 16.5 | Corporate Identity | Projektgruppe | | | | Z | | | V | | | Z | | | | | | |
| 17 | Einkauf | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17.1 | Ermittlung der Bedarfe und Koordination Gesamtverein | Astrid | | V | | R | | | | | | | | | Z | Z | Z | Z |